

Wie organisieren wir Versammlungen?

Es ist mir bei meinen Instruktionsreisen sehr oft aufgefallen, daß es heute noch Parteileitungen gibt, die ihre Versammlungen, gleichviel ob es sich um eine öffentliche oder eine Mitgliederversammlung handelt, vollkommen planlos durchführen. Ich schließe mich in dieser Frage den Ausführungen des Gen. K. Schn, in seinem Artikel in „Neuer Weg“ Nr. 7 „Gegen Planlosigkeit in der Parteiarbeit“ rückhaltlos an.

¹ Ein kleines Beispiel, wie man es auch anders machen kann. Im Kreise Großenhain gaben die unteren Einheiten der Partei ihren Arbeitsplan dem Kreisvorstand bis zum 25. eines jeden Monats bekannt. Nun wurden die einzelnen Pläne zusammengestellt, die vorgesehenen Versammlungen, Schulungsabende und Konferenzen des Kreisvorstandes eingegliedert und der Gesamtarbeitsplan für den kommenden Monat war fertig. Dieser Plan wurde jedem Funktionär und jeder Orts- oder Straßengruppe zugestellt. Die örtlichen Organisationen konnten sich dann auf diesen Plan einstellen. Machte sich dennoch irgendeine Veränderung des Planes notwendig, genügte ein telephonischer Anruf oder eine andere kurze Mitteilung an die Kreisleitung und die Angelegenheit ging in Ordnung.

Von der guten Vorbereitung einer Versammlung hängt wesentlich auch der Erfolg ab. Wenn z. B. in einem Dorfe am Abend eine Versammlung stattfinden soll und die Veranstaltung erst am Morgen desselben Tages durch Plakate angekündigt wird, ist es leicht verständlich, daß die Mehrzahl der Einwohner nichts davon erfährt. Überhaupt ist in kleineren Orten die mündliche Einladung unerlässlich. Erstens fühlen sich die Eingeladenen dadurch mehr persönlich angesprochen und zweitens können die Genossen bei dieser Gelegenheit mit den Einwohnern schon vor der Versammlung über das Thema diskutieren. Mit Vielfältigungsapparat abgezogene Einladungen sind zwar schneller hergestellt und verteilt, aber sie wirken, ohne mündliche Propaganda verbreitet, nicht genügend und versagen völlig, wenn sie, wie es oft der Fall ist, teilweise nicht einmal lesbar sind. Wie denken wir z. B. selber darüber, wenn uns von irgendeiner Seite eine solche Einladung zugesandt wird? Man schaut sie an und legt sie beiseite.

Natürlich darf auf eine entsprechende Plakatierung in den Straßen und an den Brennpunkten des Verkehrs nicht verzichtet* werden. Warum wird eigentlich das Kino noch so wenig zur Ankündigung einer Versammlung oder Kundgebung ausgenützt? Diapositive kann man schnell herstellen lassen und ein sehr großer Teil der Bevölkerung wird durch derartige Ankündigungen im Kino über die Veranstaltung in Kenntnis gesetzt.

Auch für die Wahl des Versammlungsraumes ist es zweckmäßig, von vornherein zu überlegen, wieviele Zuhörer voraussichtlich kommen werden. Zwei Beispiele hierzu: Während des Wahlkampfes sprach ich in einer kleinen Stadt in Mecklenburg. Ein großer Saal mit nur 34 Besuchern! Die organisatorische Vorbereitung der Versammlung war außerordentlich mangelhaft gewesen. In Thüringen sprach ich in einem kleinen Ort. Nur eine Gaststube stand zur Verfügung. Diese aber war so voll, daß ein großer Teil der Besucher keinen Platz mehr fand und draußen am Fenster stehend zuhörte, obwohl wir sowieso schon die Küche des Wirtes dazugenommen hatten. Gewiß sind die Besucher an diesem Abend mit dem Eindruck nach Hause gegangen; „Das war mal eine Versammlung!“

Die Ausgestaltung der Versammlungsräume läßt noch sehr viel zu wünschen übrig. Selbstverständlich machen Versammlungsräume, in denen einige Transparente mit Losungen oder auch sonst einer Ausschmückung angebracht wurden, einen besseren Eindruck als kahle und nüchterne Räume, in denen manchmal sogar noch die Papierschlangen vom letzten Tanz hängen. Auch diese „kleinen Äußerlichkeiten“ dürfen nicht außer acht gelassen werden.

Um welche Uhrzeit sollen wir Versammlungen am besten ansetzen? Darauf gibt es keine allgemein gültige Regel. Die Struktur der Bevölkerung der einzelnen Gebiete ist dafür ausschlaggebend. Im Kreis Rostock z. B. wurde in einem Dorf, dessen Bewohner ziemlich verstreut wohnen, eine Wahlversammlung um 18 Uhr angesetzt. Der Besuch war entsprechend schlecht. In einem anderen Fall war die Versammlung auf Freitag angesetzt; am Sonnabend aber sollte das „Erntedankfest“ stattfinden. Alle Bauern waren natürlich mit der Vorbereitung des Festes beschäftigt und die Versammlung war ebenfalls schlecht besucht. Oder in Zabeltitz, Kreis Großenhain, war eine Versammlung angesetzt worden, obwohl dort am selben Abend eine Kinoveranstaltung vorgesehen war. Natürlich tat die Kinovorstellung, die nur selten stattfindet, unserer Versammlung Abbruch. Diese drei Beispiele, aus einer großen Zahl herausgegriffen, zeigen auf, daß solche Mißerfolge vermieden werden können, wenn unsere Versammlungen zuvor genau überlegt und gut vorbereitet werden.

Nicht geringere Beachtung verdient auch die Frage: Wer leitet die Versammlung und wie geschieht das? Häufig ist es so: Der Vorsitzende sagt: „Guten Abend alle zusammen, heute spricht Genosse Sowieso. Er hat das Wort.“ Manchmal befragt er sogar erst den Referenten bei seinen Eröffnungsworten, wie er heißt. In anderen Fällen wieder hält der Vorsitzende eine langatmige Einführungsrede und dem eigentlichen Referenten bleibt dadurch für seine Ausführungen umso weniger Zeit. Also kurz und sachlich die Versammlung einleiten, einige Begrüßungsworte an die Besucher richten und Tagesordnung und Referenten bekanntgeben; zum Thema selbst wird dann der Referent sprechen.

Einer richtigen Themenwahl wird oftmals viel zu wenig Aufmerksamkeit geschenkt. Meistens erfolgt die Ankündigung mit dem Thema „Über die allgemeine Lage“. Viele Menschen bleiben solchen Versammlungen fern, weil sie überzeugt sind, daß die sie interessierenden Fragen gar nicht zur Sprache kommen. Während des Wahlkampfes ist dieser Mangel in vielen Ortsgruppen beseitigt worden. Für die Versammlungen wurden ganz konkrete Themen auf die Tagesordnung gesetzt. Darauf muß auch in Zukunft geachtet werden. Die besten Erfahrungen habe ich in Versammlungen solcher Orte gemacht, wo ich mich vorher genau über die örtlichen Verhältnisse informierte und während des Referates diese rein örtlichen Angelegenheiten zur Sprache bringen konnte. Das schafft sofort Kontakt zwischen Referenten und Versammlungsteilnehmern. Wichtig ist auch, daß der Referent seine Sprache der Bevölkerungsschicht, die an der Versammlung teilnimmt, anpaßt und auch stets Fremdwörter möglichst vermeidet.

Noch einige Worte zur Diskussion in den Versammlungen: Im Kreis Gera erlebte ich, daß der Versammlungsleiter nach dem Referat erklärte: „Das Referat war gut, gegenteilige Meinungen sind nicht vorhanden. Die